

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Senador La Rocque/MA, CNPJ/MF no 01.598.970/0001-01, com sede administrativa na Av. Moto e Silva, s/n — Centro — Senador La Rocque/MA, através do Fundo Municipal de Saúde inscrito no CNPJ: 14.091.765/0001-99, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo menor preço, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail: sencpl2021@hotmail.com, a partir do dia 20/11/2023 até as 18:00 horas do dia 23/11/2023.

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO;

1.1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

1.2 As descrições dos serviços a serem adquiridos estão no anexo I deste Termo de Referência.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL;

2.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso 11 do Art. 75 da Lei no 14.133/2021.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.2 As despesas decorrentes do presente estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

UNIDADE: 0402 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASF. PROGRAMÁTICA: 10.301.0041.2.082- Manut. da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida.
NATUREZA DA DESPESA: .3.3.90.39.00 – Outro serviço de Terceiro. Pessoa Jurídica

4 ENVIO DE PROPOSTAS;

4.2 O envio de propostas deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, **POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e os respectivos documentos e propostas poderão ser encaminhados para o e-mail: sencpl2021@hotmail.com, com o assunto: DISPENSA 011/2023.PM DE SENADOR LA ROCQUE, ou no endereço e prazo supracitado.

- 4.3 A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Fornecedor, a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA poderá fazer diligências, via e-mail.
- 4.4 A proposta de preços deverá ser enviada via e-mail digitalizada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I - Termo de Referência, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).
- 4.5 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta.
- 4.6 Contratação, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais e validade mínima de 60 (sessenta) dias a conta do termino do prazo do envio.

5 ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO;

- 5.2 O envio da documentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, **POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e os respectivos documentos poderão ser encaminhados para o e-mail: para o e-mail: sencpl2021@hotmail.com o assunto: DISPENSA 011/2023.PM DE SENADOR LA ROCQUE, ou no endereço e prazo supracitado.

6 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- 6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 6.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 6.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 6.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.7 Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- 6.8 Comprovante de Residência;

7 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- 7.2 O interessado deverá enviar via e-mail os seguintes documentos:
- 7.3 Inscrição do empresário individual ou documento equivalente;
- 7.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- 7.5 Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceira expedida pela SRF;
- 7.6 Certidão Negativa de Tributos Estaduais; e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- 7.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.8 Certificado de Regularidade do FGTS CRF;

- 7.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),
- 7.10 COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através da apresentação de Atestado de Capacidade. Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação e certificados de capacitação.
- 7.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.12 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 7.13 Declaração de Cumprimento do Art. 70, XXXIII, da CF/88, conforme modelo em Anexo II.

8 CONTRATAÇÃO;

- 8.2 A contratação oriunda da dispensa será formalizada por contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.
- 8.3 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:
- 8.4 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
- 8.5 Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.6 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta contratação;
- 8.7 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 8.8 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 8.9 Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- 8.10 Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- 8.11 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- 8.12 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos serviços;
- 8.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;

- 8.14 Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviço;
- 8.15 Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- 8.16 Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- 8.17 Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
- 8.18 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal no 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.
- 8.19 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 8.20 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- 8.21 Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.22 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

9 RESCISÃO;

- 9.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

10 LOCAL DE ENTREGA;

- 10.2 Os serviços deverão ser disponibilizados nos endereços da Secretaria Municipal de Saúde.

11 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;

- 11.2 A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.
- 11.3 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis;
- 11.4 Advertência por escrito, nos seguintes casos;
- 11.5 Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados;
- 11.6 Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias;
- 11.7 Multas;
 - a) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.
 - b) Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

- e) As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- f) O órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da dispensa de licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12 FATURAMENTO

- 12.2 A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Senador La Rocque - MA inscrita no CNPJ sob o nº 14.091.765/0001-99, conforme dados do contrato, fazendo constar a descrição/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.
- 12.3 Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

13 PRAZO PARA PAGAMENTO

- 13.2 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Senador La Rocque - MA, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta dispensa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

14 INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS;

- 14.2 Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do aviso de dispensa de licitação, pelo e-mail: sencpl2021@hotmail.com, sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

Senador La Rocque/MA, 20 de novembro de 2023.

RAY SOUSA ALVES MIRANDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 02/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.
- Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.
- Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;
- Considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;
- Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;
- Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;
- Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

- Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;
 - Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;
 - Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
 - Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços da unidade de pronto atendimento à saúde pública municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE. E conseqüentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.
3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ² que compreendem o Grupo de Serviço 1.

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja

limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPO DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 4.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupo de Serviço, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE. Conforme item 5 deste TRT, respectivamente.
------------	---

3.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

4. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

4.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

4.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

4.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções

nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

- 4.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 4.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 4.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
- 4.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 4.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 4.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 4.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

4.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 4.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 4.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios

impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

- 4.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 4.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.
- 4.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO
- 4.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 4.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 4.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 4.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 4.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 4.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;
- 4.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos

Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE.

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública do Município.

5.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

5.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

5.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

5.1.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

5.2. REQUISITOS GERAIS

5.2.1. A Solução de Software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 deve ser integrado, com compartilhamento das informações em todos os módulos;

5.2.2. Os módulos do software devem ter interface MDI (*Multiple-Document Interface*), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;

5.2.3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;

5.2.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;

5.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO - HELPDESK

5.3.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

5.3.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

5.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

5.3.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

5.3.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

5.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

5.3.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

5.3.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

5.3.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às

mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

5.3.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

5.3.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

5.3.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

5.3.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

5.3.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

5.3.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

5.3.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

5.4. MÓDULO CADASTRO:

5.4.1. Permitir o cadastro de Prestador de serviços contendo informações de identificação, endereço, procedimentos realizados:

- 5.4.2. Apresentar listagem de prestadores cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;
- 5.4.3. Permitir cadastrar o prestador, com informações de identificação, permitir cadastrar nome, razão social, CNPJ, CNES, Tipo de Prestador, e-mail, telefone comercial e telefone celular;
- 5.4.4. Informações de endereço, permitir cadastrar CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de Logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código do IBGE e complemento;
- 5.4.5. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.4.6. Informações de tipos de procedimentos realizados, permitir cadastrar tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, inserir quantitativo de procedimentos realizados por dia da semana, permitir adicionar outros tipos de procedimentos;
- 5.4.7. Permitir inclusão do cadastro do profissional contendo informações documentação, informações pessoais, informações de contato e acesso e informações profissionais;
- 5.4.8. Apresentar listagem de profissionais cadastrados possibilitando a edição, a exclusão dos dados, gerar senha e possibilitar a unificação de cadastros;
- 5.4.9. Informações de documentação, permitir cadastrar CPF, CNS Profissional, tipo de certidão, número da certidão, cargo/CBO, RG/Identidade, Expedição –UF, órgão emissor, título eleitoral, seção eleitoral, zona eleitoral, número da CNH, categoria, data da expedição, data de validade;
- 5.4.10. Permitir que ao digitar o CPF e o CNS o sistema busque no banco de dados informações pessoais do paciente
- 5.4.11. Informações pessoais, permitir o cadastro de Nome Completo, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, formação, escolaridade, nacionalidade, naturalidade;
- 5.4.12. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 5.4.13. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.4.14. Informações de contato e Acesso, permitir o cadastro de informações contendo endereço de e-mail, telefone residencial, telefone celular, usuário de acesso e data da realização do cadastro;
- 5.4.15. Informações Profissionais, permitir o cadastro de dados relacionado ao Conselho de classe, estado emissor, número de registro no conselho de classe. Tipo de vínculo, PIS/PASEP, carga horária, data da admissão, data da demissão, motivo do desligamento quando houver, se realiza procedimentos internos, se deseja atualizar profissional ao realizar a importação do CNES e campo aberto para descrição de observações;
- 5.4.16. Permitir atualização do vínculo profissional, informações relacionadas a equipes, departamento ou setor, designação e um campo para observações;
- 5.4.17. Permitir cadastrar Unidade de Saúde vinculadas aos serviços prestados identificação e endereço;
- 5.4.18. Apresentar listagem de unidades de saúde cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;
- 5.4.19. Informações de identificação geral contendo Nome da unidade de saúde, CNES, complexidade, tipo de unidade, realização de procedimentos internos, permissão de atualização da unidade ao importar CNES, e-mail, telefone comercial, telefone celular e código de despesas;

- 5.4.20. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 5.4.21. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.4.22. Permitir a realização de cadastro de Grupos de materiais utilizados contendo a identificação do grupo e do material;
- 5.4.23. Apresentar listagem de grupos de materiais cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de materiais cadastrados;
- 5.4.24. Permitir a inserção de um nome de um grupo de material a ser cadastrado;
- 5.4.25. Permitir a busca de um material a ser cadastrado e permitir a inserção da quantidade disponível deste material.
- 5.4.26. Possibilitar o cadastro de procedimentos a serem inseridos no sistema utilizando-se de informações específicas do procedimento;
- 5.4.27. Apresentar listagem de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 5.4.28. Possibilitar o cadastro de procedimento inserindo informações do tipo, valor SIGTAP Hospitalar, valor SIGTAP ambulatorial, valor, idade mínima e máxima, sexo, código do item, código SIGTAP, se as marcações serão feitas pela UBS, a descrição do procedimento, se é considerado alta complexidade, instrumento de registros, códigos de despesas e a classificação brasileira de ocupação permitida para a execução do procedimento cadastrado;
- 5.4.29. Possibilita o cadastro do Cidadão no sistema por meio de informações pessoais, endereço;
- 5.4.30. Apresentar listagem de cidadãos cadastrados possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro, dados de cadastro do usuário para geração de senha, apresentação do histórico de agendamentos do cidadão, possibilitar a unificação de cadastros e a impressão das informações de cadastro descritas a seguir;
- 5.4.31. Informações pessoais, permitir cadastrar CPF, RG, prontuário, nome completo, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e telefone celular;
- 5.4.32. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 5.4.33. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.4.34. Permitir a exclusão do cadastro do cidadão informando o motivo;
- 5.4.35. Possibilitar a unificação de cadastros duplicados no sistema, permitindo selecionar o outro cadastro a ser unificado.
- 5.4.36. Deverá ser apresentado os dados para a unificação de cadastros que serão selecionados para manter. Deverá ser apresentado em tela as documentações, informações pessoais, informações de contato, endereço residencial e visualização prévia das informações das modificadas;
- 5.4.37. Possibilitar a impressão do cadastro do cidadão, com informações pessoais e endereço residencial;
- 5.4.38. Possibilitar realizar o cadastro dos Conselhos de Classe;
- 5.4.39. Apresentar listagem dos conselhos de classe possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro dos conselhos de classe;

- 5.4.40. Permitir realizar a digitação do nome (sigla) do conselho de classe e a descrição (o significado da sigla inserida anteriormente);
- 5.4.41. Possibilitar a exclusão de um cadastro de um conselho de classe e apresenta mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;

5.5. MÓDULO CONTROLE:

- 5.5.1. Permitir a realização do Controle de informações do sistema possibilitando a criação de usuários, perfis de acesso, cotas e cotas de procedimentos;
- 5.5.2. Apresentar a listagem de usuários cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 5.5.3. Permitir a realização do cadastro do usuário por meio do preenchimento do dado do usuário, o tipo de perfil, possibilidade de seleção dos usuários, o estado, e-mail, senha e confirmação de senha de acesso;
- 5.5.4. Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários do sistema;
- 5.5.5. Apresentar a listagem de perfis cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 5.5.6. Permitir a realização de cadastro de perfil utilizando-se de dados do perfil, permissões de acesso;
- 5.5.7. Permitir a criação de perfis de acesso utilizando listagem relacionada a partir de módulos pré-definidos, descrevendo o perfil, o nome do perfil e a descrição do perfil;
- 5.5.8. Permitir a criação dos perfis de acesso de acordo com a função que cada profissional irá executar no sistema;
- 5.5.9. Permitir o registro de Log Auditoria das ações realizadas;
- 5.5.10. Apresentar listagem de logs, contendo informações relacionadas ao tipo, origem, data, usuário, mensagens relacionada à ação realizada;
- 5.5.11. Permitir a visualização do registro realizado contendo as informações gerais e um comparativo das informações anteriores e as informações atualizadas;
- 5.5.12. Permitir apresentar notificações com informações importantes em um Quadro de avisos;
- 5.5.13. Apresentar lista de avisos cadastrados no sistema permitindo a edição dos dados ou a exclusão;
- 5.5.14. Permitir cadastrar um aviso escolhendo o tipo de perfil para qual ele irá aparecer, o usuário (quando selecionado a categoria profissional, por meio do perfil), assunto, data da expiração/validade e o campo descritivo para a inserção do aviso;
- 5.5.15. Possibilitar a edição dos avisos com a permissão de alteração dos campos utilizados para cadastro;
- 5.5.16. Possibilitar a exclusão de um aviso e apresentar mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 5.5.17. Possibilitar que o sistema gere o relatório de boletim de produção ambulatorial;
- 5.5.18. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de boletim de produção ambulatorial, o profissional possa selecionar a origem do BPA, tipo do BPA, período e unidade referenciada;

5.6. MÓDULO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

- 5.6.1. Permitir aos profissionais de saúde registrarem de maneira integral o atendimento do cidadão na unidade de urgência e emergência
- 5.6.2. Permitir a inserção do cidadão na lista de atendimento realizado a busca do cadastro na base local;
- 5.6.3. Permitir realizar a busca do cidadão por CPF, CNS ou nome do cidadão;
- 5.6.4. Possibilitar a edição do cadastro do cidadão por meio dos dados pessoais e o endereço residencial do paciente;
- 5.6.5. Permitir após a seleção do paciente, preencher os campos relacionados à data de admissão, e utilizar o botão criar prontuário;
- 5.6.6. Permitir que clicar em criar prontuário, seja apresentada a mensagem de criação e preencher automaticamente a data da criação do prontuário e código do prontuário;
- 5.6.7. Permitir a busca avançada de cidadãos por meio do número do registro, prontuário, estado do atendimento e dados gerais de identificação;
- 5.6.8. Possibilitar na listagem das recepções apresentar dados do paciente, além de chamar o cidadão e excluir.
- 5.6.9. Permitir o que o cidadão seja chamado para atendimento e seja mostrado no painel;
- 5.6.10. Permitir a realizar a exclusão do cidadão da listagem das triagens;
- 5.6.11. Permitir ao profissional de enfermagem chamar o cidadão para atendimento, imprimir o registro da informação e a exclusão do registro;
- 5.6.12. Possibilitar registrar a queixa do usuário, bem como os sinais vitais;
- 5.6.13. Permitir o registro de materiais utilizados, alergia a medicamentos e medicamentos em uso, realizar a classificação de risco;
- 5.6.14. Possibilitar o registro da a realização da evolução de enfermagem, o encaminhamento para prosseguimento do atendimento ou à liberação do paciente a depender da queixa apresentada;
- 5.6.15. Permitir ao profissional de enfermagem voltar, salvar, liberar, encaminhar ou registrar a evasão do paciente;
- 5.6.16. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem das recepções;
- 5.6.17. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 5.6.18. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida na própria triagem;
- 5.6.19. Possibilitar que ao encaminhar o paciente, o mesmo seja direcionado para o atendimento médico;
- 5.6.20. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 5.6.21. Possibilitar na listagem das triagens apresentar dados do paciente, imprimir os dados registrados, de acrescentar dados do cidadão e cancelar a triagens.
- 5.6.22. Possibilitar a geração das informações registradas em pdf;
- 5.6.23. Permitir alterar informações da triagem antes do encaminhamento do paciente para a continuidade do atendimento;
- 5.6.24. Permitir o cancelamento da triagem incluindo o motivo;

- 5.6.25. Permitir o profissional médico, acesso à listagem das triagens a visualização das informações do paciente com classificação de risco, tempo de espera, número do registro, número de prontuário, cidadão, idade, estado, data e possibilidade de imprimir o registro da informação, chamar o cidadão para atendimento, verificar os dados da evolução e visualização do registro da triagem;
- 5.6.26. Possibilitar o médico a realizar a visualização dos dados coletados na triagem e o preenchimento das informações relacionadas a com a triagem realizada se necessário;
- 5.6.27. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 5.6.28. Possibilitar visualizar a evolução ou classificação de risco registrada pela triagem;
- 5.6.29. Possibilitar a visualização do atendimento da triagem completamente;
- 5.6.30. Permitir ao médico acessar o módulo atendimento e visualizar a lista com a classificação de risco, número de registro, nome do cidadão, idade, estado, data da entrada.
- 5.6.31. Permitir imprimir declaração de comparecimento, chamar o cidadão, registrar o atendimento, vincular registro, excluir o registro;
- 5.6.32. Possibilitar o médico a realizar a impressão da declaração de comparecimento do paciente;
- 5.6.33. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 5.6.34. Possibilitar registrar o atendimento do paciente com as informações coletadas no atendimento;
- 5.6.35. Possibilitar a inserção de dados da Avaliação Diagnostica do paciente;
- 5.6.36. Permitir o registro dos procedimentos realizados;
- 5.6.37. Permitir inserir o CID-10 relacionado à situação do paciente;
- 5.6.38. Permitir registrar o procedimento interno realizado para contabilização do BPA;
- 5.6.39. Permitir a prescrição de procedimentos/exames a serem realizados;
- 5.6.40. Possibilitar a prescrição da realização de medidas de suporte a serem executadas e sua periodicidade;
- 5.6.41. Possibilitar selecionar a medida de suporte necessária e os campos descritivos vinculados a ela serão habilitados;
- 5.6.42. Possibilitar redigir a descrição da medida de suporte dependendo de seu tipo;
- 5.6.43. Permitir a prescrição de medicamentos seja para administração na unidade do medicamento do paciente, do medicamento prescrito ou do receitado para continuidade do tratamento em domicílio;
- 5.6.44. Possibilitar que os medicamentos a serem prescritos do estoque da unidade estão vinculados à Farmácia;
- 5.6.45. Possibilitar selecionar a via de administração, dose, informações sobre o tratamento, tipo de dose e frequência além da posologia;
- 5.6.46. Permitir a renovação da prescrição, a impressão da requisição
- 5.6.47. Permitir a realização de encaminhamento para setores internos para realização de internação por meio do tipo de encaminhamento.
- 5.6.48. Possibilitar ao realizar a seleção do item transferência, preencher a guia SUSFácil do paciente em questão;

- 5.6.49. Permitir a visualização do histórico do atendimento do paciente, sendo o histórico da evolução deste atendimento, histórico de documentações e histórico dos atendimentos anteriores;
- 5.6.50. Permitir o retorno para a página anterior, a finalização do atendimento, solicitação de reavaliação, liberação e evasão;
- 5.6.51. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem dos atendimentos;
- 5.6.52. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 5.6.53. Possibilitar que ao utilizar o reavaliar o paciente, não possa ser dispensado após a medicação e retorne à lista de atendimento médico;
- 5.6.54. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida no atendimento;
- 5.6.55. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 5.6.56. Possibilitar acessar a listagem das internações que permite listar os pacientes que se encontram em observação ou em internação aguardando transferência;
- 5.6.57. Permitir ao enfermeiro e técnico de enfermagem registrar e preencher a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;
- 5.6.58. Permitir ao enfermeiro renovar a prescrição da SAE;
- 5.6.59. Permitir ao profissional que castrar uma evolução para registro das condições de saúde e dos cuidados prestados aos pacientes;
- 5.6.60. Possibilitar navegar entre o histórico da evolução e o histórico do paciente para visualizar informações de atendimentos anteriores;
- 5.6.61. Possibilitar ao profissional responsável pelos procedimentos acessar a listagem de procedimentos para registrar a execução do mesmo verificando os procedimentos encaminhados, realizados, finalizados, finalizados e cancelados;
- 5.6.62. Permitir ao profissional descrever as condições do paciente em sua chegada e permanência para a realização do exame prescrito;
- 5.6.63. Permitir a visualização dos procedimentos prescritos, o profissional executor, a data da execução e a realização ou exclusão do procedimento;
- 5.6.64. Possibilitar a visualização dos exames realizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a marcação da finalização do procedimento;
- 5.6.65. Permitir a listagem dos exames finalizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a possibilidade de inserção do resultado do exame;
- 5.6.66. Permitir a listagem dos exames cancelados com o procedimento e o motivo do cancelamento do exame;
- 5.6.67. Possibilitar ao profissional responsável pela medicação acessar a listagem de pacientes encaminhados para registro e a execução, verificando os pacientes que serão ser medicados, podendo ser liberados ou irão aguardar para reavaliação;
- 5.6.68. Permitir ao profissional realizar a conferência de informações relacionadas a identificação do usuário;
- 5.6.69. Possibilitar a solicitação dos medicamentos à farmácia e dos materiais necessários para a sua administração;
- 5.6.70. Permitir o registro dos pedidos realizados para aquele paciente e o profissional responsável pela solicitação;

-
- 5.6.71. Permitir a visualização do estoque do paciente;
 - 5.6.72. Possibilitar a realização da medicação prescrita para o paciente, bem como seu registro e o registro dos insumos utilizados para esta ação;
 - 5.6.73. Possibilitar o registro da administração de medicamento para composição dos dados do histórico do paciente;
 - 5.6.74. Permitir a liberação do paciente, caso o médico tenha realizado a marcação de não haver necessidade de reavaliação;
 - 5.6.75. Possibilitar caso ocorra necessidade de reavaliação a marcação da evasão do paciente;
 - 5.6.76. Possibilitar a exibição de mensagem de alerta informando que o atendimento será finalizado;
 - 5.6.77. Possibilitar no momento da liberação do paciente, evoluir a situação de saúde de como o mesmo deixou o setor, bem como se houve evasão, entre outros;
 - 5.6.78. Permitir ao profissional de enfermagem a realização da Sistematização da Assistência de Enfermagem;
 - 5.6.79. Possibilitar aos profissionais de enfermagem avaliarem e registrarem as condições de saúde do paciente;
 - 5.6.80. Permitir ao enfermeiro realizar a prescrição dos cuidados de enfermagem a serem realizados de acordo com a situação de saúde encontrada;
 - 5.6.81. Possibilitar o registro de observações quando necessário;
 - 5.6.82. Permitir ao técnico de enfermagem preencher as informações da execução da SAE e registro no prontuário;
 - 5.6.83. Permitir a renovação e/ou a criação de uma nova SAE para o mesmo paciente a cada plantão mediante avaliação.
 - 5.6.84. Permitir ao profissional da gestão da unidade gerar o relatório do Boletim de Procedimentos Ambulatoriais – BPA por meio da coleta dos dados preenchidos nos atendimentos/procedimentos durante o mês. Para isso deve-se preencher a unidade de saúde, o nome do arquivo BPA, a versão a ser utilizada e o período preenchido com mês e ano.
 - 5.6.85. Possibilitar a geração do protocolo e do arquivo BPA em .txt.

5.7. MÓDULO ALMOXARIFADO:

- 5.7.1. Permitir o controle e cadastro de dados importantes relacionados a fornecedores, tipos de produtos unidades de medida, produtos, notas fiscais distribuição de produtos, solicitação de produtos, devolução de produtos reivindicações, estoque e estoque da unidade;
- 5.7.2. Permitir o cadastro de fornecedores dos medicamentos e insumos necessários de acordo com a unidade de saúde que utilizará o sistema;
- 5.7.3. Apresentar tela com a listagem dos fornecedores cadastrados possibilitando a edição e/ou a exclusão de cadastro;
- 5.7.4. [Permitir](#) a realização do cadastro do fornecedor por meio de informações gerais, endereço;
- 5.7.5. Permitir nas informações gerais a inserção de dados como nome do fornecedor, razão social, CNPJ, e-mail e telefone

- 5.7.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 5.7.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.7.8. Permitir o cadastro dos Tipos de Produtos com os quais serão trabalhados no almoxarifado do município/instituição;
- 5.7.9. Apresentar tela com a listagem dos tipos de produtos cadastrados possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 5.7.10. Permitir a realização do cadastro do produto por meio da escolha do tipo, se deverá ser controlado pela farmácia e a descrição;
- 5.7.11. Permitir os cadastros das Unidades de Medidas que serão utilizadas pelo almoxarifado do município/instituição;
- 5.7.12. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 5.7.13. Permitir a realização do cadastro da unidade de medida por meio da escolha da unidade de medida a ser utilizada e a descrição;
- 5.7.14. Permitir o cadastro dos Produtos a serem utilizados nos serviços controlados pelo almoxarifado;
- 5.7.15. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a visualização da situação do estoque, edição e/ou exclusão do produto;
- 5.7.16. Permitir a inserção de informações gerais como o nome do produto, descrição, se há necessidade de controlar vencimento, alerta de vencimento, tipo do produto e unidade de medida;
- 5.7.17. Permitir cadastro de tipo de produto e unidade de medida sem necessidade de se direcionar a outra tela se necessário;
- 5.7.18. Permitir o cadastro da quantidade do produto em estoque com informações de quantidade máxima e mínima que o sistema deve mostrar;
- 5.7.19. Permitir o cadastro das Notas Fiscais que acompanham as mercadorias recebidas pelo município que ficam acondicionadas no almoxarifado;
- 5.7.20. Apresentar tela com a listagem com as notas fiscais cadastradas possibilitando a visualização das informações contidas na nota;
- 5.7.21. Permitir o cadastro de nota fiscal ou doação recebida pelo almoxarifado;
- 5.7.22. Permitir no cadastro da nota fiscal o preenchimento de dados da nota fiscal e dados do produto;
- 5.7.23. Permitir o preenchimento dos dados do produto contendo o produto, unidade, quantidade inicial valor inicial, lote de fabricação, data de vencimento, valor da unidade quantidade atual e valor atual;
- 5.7.24. Permitir a inserção de todos os produtos da nota sequencialmente;
- 5.7.25. Apresentar botões de ação para visualização da nota inserida, informar/importar que a nota usada é pertencente ao SIGAF, enviar manualmente a nota para o SIGAF, bloquear/desbloquear nota fiscal e edição de campos específicos da nota.
- 5.7.26. Permitir a realização da Distribuição de Produtos para as unidades de saúde/instituições vinculadas;
- 5.7.27. Apresentar a listagem dos produtos distribuídos possibilitando a liberação, a exclusão, a visualização e a impressão da solicitação;

- 5.7.28. Permitir o cadastro da distribuição de produtos por meio dos dados da distribuição e do produto;
- 5.7.29. Permitir o cadastro dos dados de distribuição contendo Unidade de saúde, setor e a data da distribuição;
- 5.7.30. Permitir que a data da distribuição seja automatizada de acordo com as configurações do sistema
- 5.7.31. Permitir o cadastro de dados do produto contendo nome do produto, quantidade, unidade de medida e lote;
- 5.7.32. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 5.7.33. Permitir que as unidades de saúde/instituições realizem a Solicitação de Produtos para o almoxarifado;
- 5.7.34. Apresentar a listagem dos produtos solicitados pelas unidades possibilitando a visualização e a impressão da solicitação;
- 5.7.35. Possibilitar a solicitação de produtos por meio dos dados da solicitação e do produto;
- 5.7.36. Permitir que nos dados de solicitação sejam inseridos a unidade de saúde, setor e a data da solicitação
- 5.7.37. Permitir a inserção de dados do produto contendo a descrição do produto a quantidade e a unidade de medida;
- 5.7.38. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida de acordo com o produto selecionado;
- 5.7.39. Permitir que ocorra a devolução de produtos não utilizados;
- 5.7.40. Apresentar lista de devoluções de produtos enviados pelas unidades/instituições possibilitando a edição para o aceite da devolução;
- 5.7.41. Permitir que a devolução do produto contenha a data da devolução, o estado, produto, unidade de medida, quantidade e justificativa para visualização do almoxarifado para registrar o aceite ou a negação;
- 5.7.42. Permitir a visualização do estoque de produtos;
- 5.7.43. Apresentar listagem de produtos em estoque apresentando sua descrição, tipo de unidade, quantidade, quantidade vencida e a possibilidade de verificar outros detalhes do produto que estão relacionados aos dados da nota fiscal;
- 5.7.44. Permitir que o seja visualizado o estoque enviado para a unidade de saúde ou cadastrar doação;
- 5.7.45. Apresentar listagem de produtos que se encontram em estoque nas unidades de saúde contendo informações sobre a nota fiscal, se está vinculado ao SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica), o produto, quantidade, data de chegada e de vencimento;
- 5.7.46. Permitir a edição das informações para a realização de alterações/ajuste no estoque, com a escolha do motivo, quantidade e Justificativa da ação;
- 5.7.47. Permitir a visualização do histórico de decrementos do estoque;
- 5.7.48. Permitir realizar o cadastramento de uma doação, direcionando para unidade de saúde ou setor específico com preenchimento da data da chegada, tipo de movimentação, dados dos produtos, bem como lote de fabricação, data de vencimento valor da unidade e quantidade atual;

5.8. MÓDULO FARMÁCIA:

- 5.8.1. Permitir ao profissional atuante na farmácia o cadastramento dos princípios ativos, cadastros de médicos, distribuição de medicamentos, solicitação de medicamentos, dispensação de medicamentos e registro de procura;
- 5.8.2. Permitir o cadastramento dos princípios Ativos dos medicamentos a serem utilizados e dispensados pelas unidades de saúde;
- 5.8.3. Apresentar listagem de princípios ativos cadastrados no sistema, permitindo a edição e exclusão do princípio ativo;
- 5.8.4. Permitir o profissional realizar o cadastro dos princípios ativos, os efeitos, riscos, precauções grupo terapêutico, substância química e descrição;
- 5.8.5. Permitir realizar o cadastro dos profissionais médicos que realizam a prescrição dos medicamentos vinculando no sistema a prescrição do paciente, ao médico e ao medicamento;
- 5.8.6. Permitir o cadastramento dos médicos no sistema;
- 5.8.7. Apresentar listagem de médicos cadastrados no sistema permitindo a edição do cadastro e a exclusão;
- 5.8.8. Permitir ao responsável do cadastramento preencher informações de cadastro e endereço residencial
- 5.8.9. Permitir ao cadastrador no preenchimento do cadastro médico colher as informações do CPF, CNS profissional, Nome completo, data de nascimento, sexo, conselho de classe, número de registro, e-mail e telefone;
- 5.8.10. Permitir ao cadastrador no preenchimento do endereço residencial o preenchimento do CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 5.8.11. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 5.8.12. Permitir a realização da distribuição de medicamentos no sistema para unidades que possuem farmacêutico (a) disponível;
- 5.8.13. Apresentar listagem de medicamentos distribuídos para as unidades possibilitando visualizar os dados da distribuição, gerar arquivo em .pdf registrando a distribuição do medicamento, possibilitar liberar a medicação/produto e excluir a solicitação ainda não aceita;
- 5.8.14. Permitir o cadastro de um medicamento a ser distribuído permitindo ao profissional registrar dados da distribuição e dados do produto;
- 5.8.15. Permitir o preenchimento dos dados da distribuição para a unidade de saúde, o setor e a data da distribuição;
- 5.8.16. Permitir o preenchimento dos dados do produto por meio da seleção do produto, quantidade, unidade de medida, lote e campo aberto para justificativas;
- 5.8.17. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 5.8.18. Permitir que a unidade de saúde possa realizar a solicitação de medicamentos/produtos a serem utilizados;
- 5.8.19. Apresentar listagem de solicitações da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar a solicitação e gerar arquivo de solicitação para imprimir se necessário;

- 5.8.20. Possibilitar o cadastramento de solicitações de medicações por meio de dados da solicitação e dados do produto;
- 5.8.21. Permitir o preenchimento da unidade de saúde, setor e a data da solicitação do medicamento/produto;
- 5.8.22. Permitir que a data e hora seja ajustada de acordo com o calendário;
- 5.8.23. Permitir o preenchimento das informações do produto, quantidade de unidade de medida;
- 5.8.24. Permitir que a unidade de medida seja inserida automaticamente;
- 5.8.25. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 5.8.26. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;

5.9. MÓDULO RELATÓRIO:

- 5.9.1. Permitir o levantamento de dados inseridos no sistema por meio de relatórios divididos de acordo com os módulos utilizados;
- 5.9.2. Permitir que o sistema gere o relatório de Nota Fiscal contendo informações relacionadas as notas fiscais;
- 5.9.3. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a digitação da nota fiscal, o fornecedor, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 5.9.4. Permitir que o sistema gere o relatório de Estoque contendo informações relacionadas aos dados principais de controle;
- 5.9.5. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a seleção do tipo de relatório (entrada ou saída), o tamanho, o tipo de produto, o produto, a unidade de saúde, a tarja (para medicamentos) o estoque do produto, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado, data de vencimento (início e fim do período);
- 5.9.6. Permitir que o sistema gere o relatório de Ajuste de Estoque contendo informações primordiais ao ajuste de estoque;
- 5.9.7. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o produto, o motivo do ajuste, o tipo de estoque, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 5.9.8. Permitir que o sistema gere o relatório de Atendimento para a UPA dos serviços prestados;
- 5.9.9. Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar o setor ao qual necessita da informação, o tipo do relatório, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 5.9.10. Permitir que o sistema gere o relatório de Custo da UPA baseado nas informações da realização do atendimento do paciente e de sua permanência na instituição;
- 5.9.11. Permitir que para gerar o relatório de custo possa selecionar o cidadão, o profissional que realizou o atendimento e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 5.9.12. Permitir que o sistema gere o relatório de Procedimentos da UPA para que possam ser avaliados os procedimentos de maior realização no estabelecimento.

5.9.13. Permitir que para gerar o relatório de procedimentos o profissional possa realizar a seleção do grupo de procedimento, o estado do procedimento, procedimentos, a data de início e fim do período a ser avaliado.

6. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

6.1. ASPECTOS GERAIS

6.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 6.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 6.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

6.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

6.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

6.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

6.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de

Prefeitura Municipal de Senador La Rocque – MA | CNPJ: 01.598.970/0001-01

Av. Mora e Silva, nº S/N, Alto da Pipira, Senador La Rocque, Maranhão, Brasil

www.senadorlarocque.ma.gov.br

Softwares;

- c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

6.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

6.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

6.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

6.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

6.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para o Grupo de Serviço nº 1, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

6.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 4.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas no Grupo de Serviço nº 1, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

6.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 4.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas no Grupo de Serviço;

6.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 4.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

6.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para o Grupo de Serviço nº 1, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TRT;

6.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram o Grupo de Serviço nº 1, especificados neste TRT.

6.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

6.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

6.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes ao Grupo de Serviço nº 1, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
1	Apresentar Ambiente de Atendimento Eletrônico - <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada	5.3
2	APRESENTAR SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE. Apresentar 95% das funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 1. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8 e 5.9

7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

7.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1)

parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

- 7.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação do Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 7.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação de acordo com o Grupo de Serviço da Solução de Software, a saber: (1) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE;
- 7.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 7.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 7.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- 7.1.1.6.1.** Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
	ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM SISTEMAS DE SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

- a) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- i. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços
 - ii. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.
 - iii. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados

dentre os previstos no artigo 30 da lei federal nº 8.666/1993. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional(is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando ao menos 1 ano de experiência na execução dos serviços referentes ao objeto.

7.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

7.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

7.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

7.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com o Grupo de Serviço das Soluções de Softwares, a saber: (1) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE;

7.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

7.2.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, do Grupo de Serviço, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	20

7.2.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação do Grupo de serviço;

- 7.2.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- 7.2.1.7. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 7.2.1.8. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- 7.2.1.9. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- 7.2.1.10. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 7.2.1.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 7.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 7.2.1.13. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 4.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- 7.2.1.14. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de

remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

- 7.2.1.15. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;
- 7.2.1.16. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 7.2.1.17. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 7.2.1.18. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 7.2.1.19. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 7.2.1.20. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 7.2.1.21. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 7.2.1.22. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;
- 7.2.1.23. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;
- 7.2.1.24. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

7.2.1.25. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

7.2.1.26. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
1	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE	20	06 hs

7.2.1.27. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

8.1.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

8.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

8.1.1.2.1. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 4.1, para o Grupo de Serviço Nº1;

8.1.1.2.2. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1;

8.1.1.2.3. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1;

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

a) *O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, inicialmente da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

- b) *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a definição de serviço contínuo consta no art. 6º, XV da lei, sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada;*
- c) A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133/21.

10. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 10.1. A modalidade de licitação será Dispensa de Licitação, tipo menor preço julgamento serão por item regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo do Artigo 62 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no que couber.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Senador La Rocque - MA, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.
- b) Aceitar toda e qualquer fiscalização da Contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas.
- c) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta Detalhe e da legislação vigente;
- d) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- e) Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na prestação dos serviços, sempre que a ela imputáveis;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, para a perfeita execução dos serviços, concernentes às substituições, manutenções e outros, dentro do prazo máximo estabelecido;
- h) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Manter em seu quadro pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;
- j) Cumprir toda a legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham a incidir, sobre a prestação dos serviços;

- k) Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;
- l) Atender as despesas e encargos de qualquer natureza, relativos aos seus funcionários, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, entre outros;
- m) Comunicar imediatamente a Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para o recebimento de correspondências;
- n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- p) Responsabilizar-se por quaisquer indenizações ou despesas decorrentes de danos físicos ou materiais causados a funcionários ou a pessoa a serviço da Contratante ou a terceiros, por culpa comprovada de problemas mecânicos ou elétricos.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1. Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos serviços, será feita pelo servidor Marcos Pereira da Conceição Silva ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências.
- 13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 13.3. Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 13.4. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como;

- a) Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à realização da prestação dos serviços especificados;
- b) Efetuar o pagamento à contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;
- c) Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- d) Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 117, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

16. DAS FONTES DE RECURSOS

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar valores as seguintes dotações orçamentárias;

UNIDADE: 0402 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASF. PROGRAMÁTICA: 10.301.0041.2.082- Manut. da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida.
NATUREZA DA DESPESA: .3.3.90.39.00 – Outro serviço de Terceiro. Pessoa Jurídica

16. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 16.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Senador La Rocque MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos serviços;
- 16.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propositos, as normas da Contratante;
- 16.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservado a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados

A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes da execução de serviços sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

17. DO REAJUSTE

17.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

17.2 Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

-
- 18.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Senador La Rocque, sede na Rua Bom Jardim, s/n – Centro – Senador La Rocque – MA.
- 18.2 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 18.3 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta dispensa foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada através de paineldepreços.planejamento.gov.br (Ministério da economia), conforme legislação vigente.

Senador La Rocque/MA, 20 de Novembro de 2023.

RAY SOUSA ALVES MIRANDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 02/2021

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.				
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da unidade de Pronto Atendimento à saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC.	Serviço	1	R\$ 3.433,33	R\$ 3.433,33
1.2	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da unidade de Pronto Atendimento à saúde pública de Municípios. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	R\$ 3.266,66	R\$ 39.199,92
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 42.633,25

Prazo de execução: 12 (doze) meses
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
Dados bancários:

Representante legal da proponente

ANEXO III

Modelo de declaração que não emprega menor

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa _____ com _____, sede inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada _____, por representante legal da empresa, portador (a) da carteira de identidade RG: _____ e inscrito (a) no CPF sob nº _____, não mantem em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, __ de _____ de 2023

(Assinatura)

Nome

Cargo

ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

DADOS DO CONTRATO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	080/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	011/2023
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO:	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	MARCOS PEREIRA CONCEIÇÃO DA SILVA
VIGÊNCIA INICIAL:	
VIGÊNCIA FINAL:	

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Saúde	CNPJ:	14.091.765/0001-99
ENDEREÇO:	Rua Bom Jardim, s/n –	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Senador La Rocque – MA	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Ray Sousa Alves Miranda	CPF:	006.160.233-75

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		ESTADO:	
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

DADOS DO BANCÁRIO	
BANCO:	

AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	
FAVORECIDO:	

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque – MA, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ \$ _____) em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.				
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da unidade de Pronto Atendimento à saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC.	Serviço	1		
1.2	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da unidade de Pronto Atendimento à saúde pública de Municípios. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12		

VALOR TOTAL GLOBAL	
---------------------------	--

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

UNIDADE: 0402 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
--

CLASF. PROGRAMÁTICA: 10.301.0041.2.082- Manut. da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida.

NATUREZA DA DESPESA: .3.3.90.39.00 – Outro serviço de Terceiro. Pessoa Jurídica
--

3.2 – Em casos de objetos de serviços continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados após assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

4.2. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a definição de serviço contínuo consta no art. 6º, XV da lei, sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada;*

4.3. A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os produtos que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados do fornecimento dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento relativo à execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

7.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

7.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

7.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições. Nesse sentido foram designados;

7.5. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

8.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

8.3. Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

8.4. Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.5. Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

- 8.6. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 8.7. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- 8.8. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1 – Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

10.1 – Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave

b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato,

caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso 11 do Art. 75 da Lei no 14.133/2021.

11.2 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Senador La Rocque - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Senador La Rocque – MA, ____ de _____ 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ray Sousa Alves Miranda,

CPF. Nº 071.133.163-44

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

CPF:

CPF: